

Conveni Col·lectiu
del
Diari de Tarragona

2004 - 2007

Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Promotora Mediterrània de Informaciones y Comunicaciones, SA, (PROMICSA) per als anys 2004, 2005, 2006 i 2007

Capítol 1

Secció 1

Disposicions generals

Article 1

Àmbit personal

Aquest Conveni col·lectiu afecta i és d'aplicació a tot el personal vinculat a l'empresa mitjançant contracte laboral, amb independència de les seves funcions.

S'hi exclouen expressament:

- a) Les persones que executen funcions d'alt consell i els membres dels òrgans d'administració, sempre que la seva activitat només comporti la relació de funcions inherents a aquests càrrecs.
- b) El personal d'alta direcció contemplat a l'article 2.1.a) de l'Estatut dels treballadors.

Article 2

Àmbit territorial

Aquest Conveni afecta el personal de l'empresa PROMICSA definit a l'article anterior, en tots els seus centres de treball existents o que es puguin crear, en l'àmbit estatal, durant la seva vigència.

Article 3

Àmbit temporal

Aquest Conveni té una durada de quatre anys, des de l'1 de gener de 2004 fins al 31 de desembre de 2007, amb la revisió salarial que s'hi estableix.

Article 4

Àmbit funcional

Aquest Conveni afecta totes les activitats de l'empresa, incloses en l'actual Ordenança laboral de premsa.

Secció 2

Vigència, pròrroga, revisió i rescissió

Article 5

Vigència

Aquest Conveni entra en vigor el dia de la seva signatura i tenen efectes tots els acords que s'hi contenen des del dia 1 de gener de 2004, llevat d'aquells pels quals s'indica, expressament, una data determinada.

Article 6

Pròrroga

Un cop finalitzada la vigència d'aquest Conveni, establerta en l'article 3 d'aquest text, si no existeix denúncia expressa per qualsevol de les parts amb, almenys, un mes de temps, s'entén prorrogat tàcitament el present Conveni any rere any, d'acord amb l'apartat 2 de l'article 86 de l'Estatut dels treballadors.

Article 7

Revisió i rescissió

La denúncia on es proposa la revisió o la rescissió del Conveni s'ha de presentar per escrit per la part que la insta a l'altra, en el termini que s'hi determina i d'acord amb el procediment establert a l'article 89 de l'Estatut dels treballadors.

Si les negociacions del futur conveni es perllonguen més enllà del 31 de desembre de 2007, s'en tén prorrogat aquest Conveni provisionalment fins que finalitzi la negociació, tant en la seva part normativa com en el seu contingut obligacional i econòmic.

Secció 3

Absorbibilitat, garantia ad personam

Article 8

Absorbibilitat

Les disposicions legals futures o les decisions administratives que impliquen la variació econòmica en tots o alguns dels conceptes retribuïdors establerts en aquest Conveni, només tenen eficàcia pràctica si, considerades globalment, superen el seu nivell total d'aquest.

Altrament, s'han de considerar absorbides per les millores pactades en aquest Conveni.

Article 9

Garantia ad personam

S'han de respectar les condicions personals que, amb caràcter global, excedeixen les establertes en aquest Conveni i s'han de mantenir estrictament ad personam.

Secció 4

Vinculació a la totalitat

Article 10

Vinculació a la totalitat

Si qualsevol dels acords continguts en aquest Conveni és anul·lat o modificat a instàncies de l'autoritat laboral, en aplicació d'allò que disposa l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors, aquest Conveni queda sense efecte en la seva totalitat, ja que aquest constitueix un tot orgànic i indivisible.

En aquest cas, ambdues parts han de procedir a la renegociació del Conveni en el termini màxim de 30 dies, a comptar des de la data de l'anul·lació o modificació del text.

Secció 5

Comissió Paritària

Article 11

Comissió Paritària

Per totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquest Conveni, d'acord amb allò establert a l'article 85.d) de l'Estatut dels treballadors, s'ha de nomenar una Comissió Paritària formada per quatre representants de l'empresa i quatre dels treballadors, que es reuniran com mínim una vegada al mes i quan ho sol·liciti una de les parts.

Article 12

Període de prova

El període de prova ha de concertar-se sempre per escrit, i no podrà excedir de tres mesos per tècnics titulats i redactors i d'un mes per als altres treballadors, excepte per als no qualificats, que serà de 15 dies.

Durant el període de prova el treballador ha de tenir els drets i obligacions corresponents a la seva categoria professional, o al lloc que desenvolupi, com si fos de plantilla, però qualsevulla de les parts podrà desistir de la relació de treball sense que aquesta decisió doni lloc a cap indemnització.

Transcorregut el període de prova, sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes, computant-se el temps dels serveis prestats a l'antiguitat del treballador.

El període de prova no és de caràcter obligatori, per la qual cosa l'empresa podrà procedir a l'admissió de personal amb renúncia total o parcial de la seva utilització.

Article 13

Jornada de treball

La jornada laboral per a tot el personal afectat per aquest Conveni és de 36 hores setmanals, en còmput anual de 1.637 hores.

Article 14

Treball de redacció

Per la singularitat del treball de redacció, s'assignarà a aquest personal tasca. S'entén com a treball de redacció la tasca o conjunt de tasques que pot realitzar normalment un redactor durant la jornada. Es poden simultaniejar totes les tasques pròpies de la seva competència professional. Una vegada realitzada la tasca s'ha complert la jornada.

La realització de la tasca no significa, en cap cas, la superació de la jornada laboral la qual no pot superar les 36 hores setmanals en còmput anual amb control trimestral de dilluns a dissabte. Es consideren els diumenges festius a tots els efectes. L'excés de jornada mensual s'ha de compensar amb alliberaments amb el mateix nombre d'hores al trimestre següent.

L'establiment de tasques, seccions, torns, suplència, horaris base i, en general, organització pràctica del treball en la redacció, serà competència exclusiva del director, en coordinació amb les necessitats exigides per l'organització de l'empresa.

Capítol 2

Secció 1a

Classificació professional

Article 15

Definició de funcions per àrea d'activitat

a) Personal de redacció: és el personal que, sota les ordres del director i d'acord amb les normes i l'organització del treball que estableix ell mateix, crea, selecciona, prepara, redacta, edita, reproduïx textos, realitza fotografies, corregeix, maqueta i confecciona la informació precisa per a l'edició del mitjà informatiu que té encomanat per l'empresa.

b) Personal d'administració: és el personal que disposa dels coneixements adients i realitza habitualment les funcions d'oficina i despatx, inclosos els serveis d'informàtica i auxiliars precisos per al control administratiu de l'empresa. S'inclouen en aquest grup les activitats comercials pròpies de la publicitat, la distribució i les vendes.

c) Personal de tallers: és el personal que executa treballs d'ordre mecànic, material o manual. Comprèn les branques d'oficis típics i específics de premsa, en les seves àrees de composició, muntatge, reproducció, impressió i reparació. S'hi inclouen els equips informàtics amb dedicació a aquestes àrees.

Secció 2

Categories i funcions

Article 16

Categories i funcions

1. Categories professionals

a) Personal de redacció:

Cap de secció o Coordinador d'Àrea

Redactor

Redactor 2a

Redactor 3a

Cap secció fotografia

Redactor-fotògraf

Auxiliar de redacció

Documentalista

Infografia

Maquetista

Teclista

Corrector

b) Personal d'administració:

Cap de primera

Oficial administratiu

Oficial administratiu 2a

Oficial administratiu 3a

c) Personal de tallers

Cap d'informàtica

Ajudant de sistema

Dissenyador

Fotomecànica

Cap de rotativa

Oficial rotativa

Oficial 2a rotativa

Cap de tancament

Oficial de tancament

Peons de tancament/Encartador

d) Agents Publicitat

2. Definició de funcions per categories

a) Personal de redacció:

Cap de secció: és el periodista que assumeix la responsabilitat d'una secció del diari, en la que supervisa i coordina el treball d'una o més persones de plantilla de redacció.

Redactor: és el periodista que fa un treball intel·lectual de taula i carrer, de tipus literari, gràfic o digital dins dels límits de temps que assenyala la seva jornada.

Redactor 2a.: realitza idèntiques tasques que el redactor però amb una experiència professional inferior.

Redactor 3a: tenen aquesta categoria els periodistes que s'incorporen a la redacció sense l'experiència suficient per assignar-los la categoria de redactor 2^a.

Auxiliar de redacció: Tenen aquesta categoria els treballadors que realitzen tasques complementàries de suport literari o gràfic en alguna de les àrees de redacció.

Documentalista: és el professional que, mitjançant un treball intel·lectual, executa materialment, obté, analitza i tracta la informació, tant literària com gràfica que prové de fonts internes i externes al Diari de Tarragona. Transmet la informació tant aportant dades concretes com mitjançant l'elaboració de dossiers i d'acord amb el pla general d'arxiu, la revisa, selecciona i classifica.

Maquetista: és la persona capaç de concebre i maquetar les pàgines que li són assignades.

Teclista: és l'oficial que amb un domini específic dels sistemes informàtics de gravació o transmissió té com a tasca fonamental la reproducció de textos en suports físics o magnètics i les tasques de teleprocés.

Corrector: és l'encarregat de corregir ortogràficament i tipogràficament els textos generats a les distintes seccions.

Infografia: són les persones capaces de concebre i realitzar il·lustracions i elaborar gràfics informàtics.

b) Personal d'administració:

Cap de primera: comprèn aquesta categoria el personal que, depenent directament de la gerència o la direcció administrativa, assumeix el comandament i la responsabilitat d'un sector d'activitats de tipus burocràtic. També, té a les seves ordres i sota la seva direcció el personal d'aquest grup professional.

Oficial administratiu de 1a: és l'empleat amb un servei determinat a càrrec seu que, amb iniciativa i responsabilitat, amb empleats o sense a les seves ordres, executa sota la dependència d'un cap funcions administratives. Tenen sempre aquesta consideració els empleats que realitzen alguna d'aquestes funcions: caixer de cobrament i pagament sense signatura ni fiança; planteja, calcula i estén les factures amb complexitat en el plantejament i càlcul; plantejament i realització d'estadístiques en les que intervenen càlculs d'importància: redacció d'assentaments comptables; recapitulació d'operacions de diaris múltiples, formulació d'assentaments en el llibre de comptes corrents; redacció de correspondència amb iniciativa pròpia en assumptes que excedeixen en importància als de simple tramitació; verificació sense auxili ni revisió d'un superior de les liquidacions i càlculs de les nòmines de salaris o havers i assegurances socials. I els que presten serveis els mèrits dels quals i importància en el tipus administratiu tenen categoria anàloga a les que s'indiquen en aquesta classificació.

Oficial administratiu 2a: és l'empleat que amb certa iniciativa i amb subordinació a caps de negociat o oficials de 1a, si n'hi ha, fa operacions auxiliars d'estadístiques i comptabilitat o coadjuvants de les mateixes, maneig d'arxiu o fitxers, correspondència fàcil i altres treballs similars, incloses les funcions de secretaria.

Oficial administratiu 3a: és l'administratiu que s'incorpora a l'empresa sense l'experiència prèvia suficient per al desenvolupament autònom de les funcions que se li assignen.

c) Personal de tallers:

Cap d'informàtica: és el tècnic informàtic amb coneixements de sobrees de maquinari i programari, responsable de la posada a punt dels programes i/o aplicacions informàtiques creades per ell mateix o pels programadors informàtics a les seves ordres. Igualment cal que tingui els coneixements suficients d'anàlisi orgànica i funcional per poder donar les ordres de treball al seu equip una vegada conegudes les necessitats de l'usuari.

Ajudant del sistema: és el tècnic que realitza tasques d'explotació en el departament informàtic com ara còpies de seguretat, vigilància dels equips, etc.

Dissenyador: és el treballador que, amb els coneixements tècnics necessaris de disseny gràfic, confecciona els originals que els clients o la pròpia empresa requereixi per a la inserció de publicitat en les publicacions o campanyes publicitàries. Dissenya altres productes editorials que són necessaris per al departament.

Fotomecànica: són els operaris encarregats de la insolació i que coneixen tot el procés d'emulsió, insolació i revelatge de les planxes utilitzades en fotogravat, o bé es dediquen al tractament d'imatges.

Cap de rotativa: és el responsable del control i distribució del treball que realitzen les distintes seccions, així com l'encarregat d'aconseguir una unitat de producció en consonància amb el compliment de les hores d'entrega i/o les ordres rebudes.

Oficial de rotativa: és l'operari de rotatives amb capacitat suficient per realitzar les funcions pròpies en diversos colors. També se'n fa càrrec d'un nombre plural de cossos de màquina.

Oficial 2a rotativa: és l'operari de rotatives amb capacitat per ocupar-se de les màquines i els registres d'impressió. Pot ajudar o suplir, en cas de necessitat, a l'oficial de 1a.

Cap de tancament: és el cap d'equip que s'ocupa del personal de manipulats i tancament, amb autoritat sobre els components dels serveis de repartiment, als qui impartirà les instruccions precises pel compliment dels plans de distribució que li hagin sigut encomanats.

Oficial de tancament: és l'operari que, amb coneixements complets de totes les operacions d'aquesta tasca, en fa la vigilància, col·labora amb el cap d'equip en la seva distribució i pot substituir-lo en cas necessari.

Peó de tancament/encartador: és l'operari que realitza treballs auxiliars en les tasques d'impressió.

Capítol 3

Secció 1

Salaris

Article 17

Conceptes salarials

Són conceptes salarials totes aquelles percepcions que amb aquest criteri, satisfà l'empresa i que s'indiquen a l'article 26, apartat 1, de l'Estatut dels treballadors i, concretament, les relacionades en els articles següents d'aquest Conveni i en les taules salarials, annex I, del present Conveni.

Article 18

Salari base

Forma part dels salaris de cada categoria professional, procedeix del que defineix l'Ordenança laboral de premsa i s'ha vist incrementat per les diverses revisions salarials de cada any. El seu import s'especifica en l'annex 1 del Conveni.

Article 19

Plus de conveni

És una altra part del salari que forma el conjunt salarial de cada categoria professional. El seu import s'especifica en l'annex 1 del Conveni.

Article 20

Plus d'antiguitat

Consisteix en triennis del 5%, calculats sobre el salari base establert en aquest Conveni. Els increments periòdics per l'antiguitat s'han de meritjar a partir del primer dia del mes següent a aquell en què es compleix el trienni corresponent.

Article 21

Plus de disponibilitat

Els treballadors que, a requeriment de l'empresa, estiguin en tot moment a la seva disposició, per a cobrir necessitats informatives de caràcter eventual, han de cobrar un plus consistent en 72,12€ mensuals. L'acceptació de les condicions que es regulen en aquest article així com de rescindir-les un cop acceptades, amb l'avís consegüent, és en tot cas voluntària per part del treballador. Del cobrament d'aquest plus, no s'ha de deduir l'existència d'una perllongació de la jornada, sinó la seva distinta distribució.

Aquest plus no té caràcter consolidable i l'empresa pot, amb l'avís corresponent, eximir a qualsevol treballador de les obligacions inherents a aquest, i consegüentment, de la seva percepció.

El preavís referit en els paràgrafs anteriors s'ha de dur a terme amb un mes de temps.

Article 22

Plus de nocturnitat

Durant la vigència d'aquest Conveni, s'estableix un plus de nocturnitat per el personal de redacció i tallers, en la quantia que per a cada categoria s'especifica a les taules salarials (annex 1) d'aquest Conveni.

Article 23

Complement personal

Correspon a aquelles quantitats que perceben determinats treballadors en virtut de pactes personals amb l'empresa i són al marge de les taules salarials d'aquest Conveni.

S'estableix una compensació econòmica a tots els treballadors fixos en plantilla de les seccions de rotativa i tancament, per nova ubicació i innovació tecnològica de **60,58€** al mes amb efectes inicials de l'1 d'octubre de 1992. L'increment anual d'aquest complement personal serà igual a l'IPC real de Catalunya per als 4 anys de vigència del Conveni.

S'ha de compensar en la forma convinguda als treballadors a qui l'empresa sol·licita la seva plena dedicació.

Article 24

Paga de beneficis

S'estableix en la quantia mensual assenyalada en les taules salarials (annex 1) d'aquest Conveni.

Article 25

Pagues extraordinàries

S'estableixen dues pagues extraordinàries: la d'estiu, que s'ha d'abonar en el mes de juny, i la de Nadal, que s'ha d'abonar durant el mes de desembre de cada any. El seu import és el d'una mensualitat de salari real i s'han de prorratejar d'acord amb el temps treballat cada any.

Article 26

Abonament de salaris

L'abonament dels salaris s'ha de realitzar mensualment, l'últim dia hàbil de cada mes.

Secció 2

Altres retribucions

Article 27

Complement IT

En cas d'incapacitat temporal, derivada d'accident de treball i/o malaltia greu, l'empresa garanteix a partir del primer dia, la percepció del 100% del salari real del treballador que es troba en aquesta situació.

El benefici pactat en aquest article és limitat quant a la seva percepció a 12 mesos en cas d'accident de treball i a 9 mesos per la resta de contingències.

Si per norma de rang superior, durant la vigència del conveni, es modifica la quantia de les prestacions econòmiques que atorga l'Administració pública per aquestos casos, l'empresa podrà disminuir en el mateix percentatge les seves prestacions.

Article 28

Viatges i dietes

Les despeses que ocasionen els viatges autoritzats, així com les dietes de manutenció, han de ser abonades per l'empresa amb la justificació prèvia dels seus justificants.

L'abonament de quilometratge en vehicles privats s'ha d'efectuar a raó de **0,20 €** a partir de la signatura d'aquest Conveni. L'import del quilometratge ha de ser revisat cada any.

La empresa, a partir de la signatura del conveni, abonarà les despeses de Pàrking als fotògrafs i el personal de Redacció que es desplaci a les ciutats de Tarragona, Reus i Tortosa. Durant l'estiu es farà extensiu a les zones turístiques de la província on es generin greus dificultats d'aparcament.

Capítol 4

Article 29

Revisió salarial

Per l'any 2004 l'increment salarial serà igual a l'IPC real de Catalunya més 0,75 punts.

Per a l'any 2005 l'increment salarial serà igual a l'IPC real de Catalunya més 0,50 punts.

Per als anys 2006 i 2007 l'increment salarial serà igual a l'IPC real de Catalunya més 1 punt.

Per tal d'aplicar la revisió salarial, per l'any 2005 s'abonarà a compte del conveni l'IPC previst més 0,50 punts. I els dos anys restants de vigència, a primers d'any, es procedirà a abonar al gener dels anys 2006 i 2007 l'IPC previst a més 1 punt. La diferència entre l'IPC abonat a compte i l'IPC real s'abonarà en el primer trimestre de l'any següent.

Capítol 5

Article 30

Festes no recuperables

Les festes no recuperables treballades de l'any, han de ser compensades amb 15 dies hàbils de permís, que s'han de gaudir en el decurs de l'any, ampliant el període de vacances reglamentàries del treballador afectat.

Al personal que no treballi alguna d'aquestes festes no recuperables, li ha de ser descomptat un dia per festa dels 15 previstos per a compensar-les.

Article 31

Tenen la consideració de festes abonables i no recuperables les que corresponen als dies 25 de desembre, 1 de gener i Divendres Sant.

Aquest article es considera de contingut obligacional, i la seva vigència se circumscriu únicament per als anys 2004, 2005, 2006 i 2007.

Article 32

Treball realitzat en diumenge

El personal que treballa durant un diumenge, té dret a un dia més de vacances per cada diumenge treballat, més la quantitat de 87,30€ bruts durant l'any 2005. Aquesta quantitat s'incrementarà en el mateix percentatge anual que estableix aquest conveni en anys successius.

Per als treballs a desenvolupar en diumenge en tota l'empresa s'estableixen torns rotatoris. Tenen preferència els treballadors de plantilla de l'empresa contractats a jornada ordinària.

Article 33

Assegurança

L'empresa ha de concertar una assegurança per als casos de mort i d'invalidesa permanent derivats d'accident de treball a favor dels treballadors, que els garanteixi el cobrament d'una indemnització de **42.071€** en cadascuna d'aquestes contingències.

En el supòsit que no es concerti aquesta assegurança, l'empresa és directament responsable del pagament de la indemnització esmentada.

Article 34

Ajudes Llar d'Infants i Minusvàlids

L'empresa establirà ajuts de 76€ bruts mensuals pels treballadors de l'empresa amb fills menors de 4 anys. Aquest ajut tindrà efectes el dia 1 de gener de 2005.

Tanmateix pels fills amb una minusvalia física o psíquica superior al 65%, s'estableix un ajut per import de 1000€ bruts anuals.

Article 35

Dissabtes lliures

El personal de l'empresa ha de gaudir, com a mínim, de 22 dissabtes lliures l'any, que es repartiran mensualment, i com a mínim es lliuraran dos al mes. Els dissabtes lliurats seran no recuperables, ja que el seu gaudiment implica la realització de la jornada de treball setmanal normal per part del treballador que el lliuri.

Aquest article es considera de contingut obligacional i la seva vigència se circumscriu per als anys 2004, 2005, 2006 i 2007.

Article 36

Ascensos automàtics

Totes les persones de la plantilla que realitzen funcions de categoria superior durant 3 mesos continuats tenen dret a percebre la remuneració corresponent a la categoria superior i als 6 mesos consoliden la categoria esmentada i la seva retribució.

Tots els treballadors que considerin que existeixen motius per a l'ascens de categoria poden sol·licitar de la comissió que es crea, l'avaluació del seu lloc. Aquestes avaluacions s'han de realitzar un cop l'any en el mes de juny. Aquesta comissió ha de ser formada per dos membres de la direcció i dos membres del Comitè d'Empresa.

La decisió final sobre l'ascens que es pretén correspon a la direcció de l'empresa.

Article 37

Treballs de categoria superior

Es podran realitzar treballs de categoria immediatament superior a aquella en que s'estigui classificat, no com a ocupació habitual, sinó en casos excepcionals de necessitat peremptòria i de curta durada que no excedeixi de 90 dies a l'any.

Durant el temps que duri aquesta prestació els interessats han de cobrar la remuneració assignada a la categoria treballada, circumstancialment, essent obligació de l'empresa, si es perllonga per un període superior, cobrir el lloc de treball d'acord amb les normes reglamentàries sobre ascens.

Article 38

Vacants

Tot el personal de l'empresa ha de tenir en igualtat de condicions dret de preferència per a cobrir vacants existents en les categories superiors a la que s'ostenti en el moment de produir-se aqueixa. En igualtat de condicions serà un mèrit preferent l'antiguitat.

Quan s'exigeixin proves d'aptitud, han de ser preferentment de caràcter pràctic sense que exigeixin esforços de memòria, referint-se principalment a les funcions o treballs propis de la plaça que s'ha de proveir.

Article 39

Excedència voluntària

El personal de plantilla que, com a mínim, té una antiguitat d'un any de servei a l'empresa, pot sol·licitar el pas a la situació d'excedència voluntària per un període de temps no inferior a un any ni superior a tres, amb reserva de plaça i durant aquest període pot ampliar-se a cinc anys, encara que, en aquest cas, només té dret a reingressar si existeix alguna plaça vacant de la seva categoria.

La seva concessió és obligatòria per part de l'empresa, llevat que sigui utilitzat per a treballar en un altre mitjà de comunicació o una altra empresa que pugui comportar competència directa amb l'activitat del Diari de Tarragona.

Els fills successius donen dret a un nou període d'excedència que, si s'escau, posa fi al que s'estigui gaudint.

La petició de reingrés, en tots els casos, s'ha de fer per escrit dintre del període d'excedència i la seva incorporació ha de ser automàtica. El treballador ha d'ocupar un lloc de treball de característiques similars al que disposava abans de l'excedència.

El temps d'excedència voluntària no és computat a cap efecte com a antiguitat, llevat en el cas que se sol·licita per a tenir cura dels fills.

Els treballadors tenen dret a un període d'excedència, no superior a tres anys, per a tenir cura de cada fill, tant si és natural com adoptiu, a comptar des del seu naixement.

Article 40

Permisos

Els treballadors tenen dret a permisos retribuïts pels motius i condicions següents:

a) Un període ininterromput de 17 dies naturals per contraure matrimoni o establir-se com parella a de fet (cal aportar al Departament de RRHH fotocòpia del llibre de família o del document expedit pel registre de parelles de fet).

b) Fins a dos dies laborals en cas d'infantament de l'esposa o companya, ampliable a 4 dies en cas de desplaçament superior a 200 quilòmetres.

c) Fins dos dies per la mort o malaltia greu de familiars fins a segon grau ampliable a 4 dies en cas de familiars de primer grau quan el tractament es realitzi fora la província de Tarragona. En el segon grau de parentesc queden compresos els avis, germans, oncles, nebots i néts, tant del treballador com del seu cònjuge.

d) Fins a 4 hores de la jornada laboral quan el treballador acrediti la necessitat d'assistència mèdica per als seus fills o pares, ampliable fins a una jornada si el lloc de residència és situat fora de la població on radica el centre de treball. Per la resta de familiars fins a segon grau es consideraran hores recuperables.

e) Durant 2 dies per trasllat de domicili, que s'ha de notificar al Departament de Recursos Humans amb l'adreça de la nova residència.

f) Per adopció de fills cal atènyer-se a la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.

El dret a aquests permisos implica fer-ne ús durant el període en què es produeixen els supòsits previstos, sense que pugui ajornar-se, canviar-se, etc., per altres efectes i en dates distintes a les que genera el dret.

Article 41

Permisos no remunerats

L'empresa concedeix en casos justificats com ara malaltia de familiars, estudis reglats i cura dels fills, permisos no remunerats sempre que se sol·licitin amb la deguda antelació.

Aquests permisos no poden superar els dos mesos i no poden sol·licitar-se més d'una vegada a l'any ni repetir-se durant dos anys consecutius. No tenen cap repercussió pel que fa a l'antiguitat i dona dret a la reserva del lloc de treball.

Tots els treballadors tenen també dret a permisos no remunerats pel temps necessari per malaltia de fills, cònjuges o companys, pares, avis i germans sempre que justifiquin aquesta malaltia i la necessitat ineludible de tenir-ne cura. En el cas que el treballador necessiti acudir al consultori per raons de malaltia o d'altres contingències afins (controls, cures, rehabilitació,) en hores coincidents amb la seva jornada

laboral, obtindrà permís per absentar-se del centre de treball pel temps necessari, cosa que haurà de justificar amb el corresponent certificat mèdic.

Article 42

Permís de maternitat

L'empresa concedirà els permisos de maternitat segons el que estipula la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores.

Article 43

Incentivació per Cessament

Els treballadors que justifiquin al menys 10 anys d'antiguitat a l'empresa i demanin el cessament dels seus serveis a l'empresa entre el 62 i 64 anys, seran creditors de la següent gratificació i per una sola vegada de :

62 anys ----- 2000€

63 anys ----- 1500€

64 anys ----- 1000€

Article 44

Tribunal Arbitral de Catalunya

Les parts es sotmetran al Tribunal Arbitral de Catalunya per la solució de les qüestions relatives a la interpretació del present conveni.

Article 45

Expedient de Regulació d'Ocupació

Durant la vigència del present conveni, l'empresa adquireix el compromís de no tramitar cap Expedient de Regulació d'Ocupació no pactat amb la representació dels treballadors.

Article 46

Es generarà per la direcció de l'empresa una base de dades dels nivells formatius de tots els membres del personal de la empresa. Aquesta base de dades tindrà per objecte la promoció interna a l'empresa.

Article 47

Garanties processals i de material de treball.

Totes les despeses ocasionades o derivades de la defensa jurídica en el supòsit de detenció o processament de treballadors de la plantilla de PROMICSA seran a càrrec de l'empresa en aquells casos en què es produeixi com a conseqüència dels treballs periodístics encarregats per l'empresa i/o autoritzada la seva publicació per la mateixa.

Així mateix, les indemnitzacions civils a les que poden ser condemnats els treballadors o l'empresa, com responsable civil subsidiària i com a conseqüència dels treballs periodístics expressats en el paràgraf anterior, seran satisfets per l'empresa.

S'exceptuarà de lo anterior, tots aquells casos en que l'obtenció de la notícia derivi de la comissió d'actes il·legals per part del treballador.

En els casos que es produeixin faltes d'assistència al treball per causes derivades dels referits procediments judicials (detenció, pràctica de proves, presó, condemna desterrament i similars) es mantindran el sous i el lloc de treball.

Les despeses de defensa jurídica referides anteriorment aniran a càrrec de l'empresa tot i que el treballador hi hagi cessat, sempre que el fet causant hagi tingut lloc en l'exercici de la seva professió al servei de PROMICSA. Aquesta clàusula deixarà d'aplicar-se en el moment que el redactor no es presenti (sense motiu que el justifiqui), a una citació judicial o no accepti la direcció lletrada que designi l'empresa en la defensa del procediment suscitat, sempre que coneixi la citació.

Article 48

Clàusula de consciència

Cal atènyer-se al que disposa la LO 2/1997, que regula la clàusula de consciència.

Article 49

Roba de feina

L'empresa ha de dotar d'uniforme o roba de treball a tot el personal a qui s'exigeixi per la prestació dels seus serveis.

També s'està obligat a proveir de roba adient de treball al personal que estigui en contacte amb matèries corrosives i pateixin normalment una deterioració superior a la normal en el seu vestuari. S'ha de facilitar

roba impermeable a aquells qui treballin a l' exterior en temps de pluja i de calçat adient als qui ho facin en pisos humits.
Les peces que faciliti l'empresa només podran utilitzar-se per l'exercici del treball.

Capítol 6

Drets sindicals

Article 50

Facultats i garanties sindicals

Les facultats i garanties dels representants legals dels treballadors en el si de l'empresa, seran les reconegudes en l'Estatut dels treballadors i en la Llei orgànica de llibertat sindical. No obstant això, el crèdit d'hores mensuals retribuïdes per cada un dels membres del Comitè o delegats de personal, en cada centre de treball, serà com mínim de vint. Així mateix, els distints membres del Comitè d'empresa, i en el seu cas els delegats de personal, podran acumular-los en un o varis dels seus components.

Article 51

Assemblea de treballadors.

Els treballadors d'una empresa o centre de treball tenen dret a reunir-se en assemblea, per la qual cosa disposaran del crèdit horari necessari dins de la jornada de treball. Podrà ser convocada pels delegats de personal, Comitè d'Empresa, seccions sindicals legalment constituïdes o un terç dels treballadors de l'empresa.

Article 52

Hores sindicals

El crèdit d'hores que anteriorment es reconeix podrà ser utilitzat per a l'assistència a cursos de formació o altres activitats sindicals similars, organitzats pels sindicats representatius del sector, prèvia l'oportuna convocatòria i la posterior justificació d'assistència que seran expedits pels sindicats esmentats.

Article 53

Dret d'associació sindical

Les empreses respectaran el dret de tots els treballadors a sindicar-se lliurement; no podran supeditar l'ocupació d'un treballador a la condició de que no s'afiliï o renunciï a la seva afiliació sindical, i tampoc acomiadar un treballador o perjudicar-lo de qualsevol altre forma, la seva afiliació o activitat sindical.

Article 54

Seccions sindicals i reunions

Els treballadors afiliats a un sindicat poden en el àmbit de l'empresa o centre de treball:

- a) Constituir seccions sindicals de conformitat amb el que estableixen els estatuts del sindicat.
- b) Fer reunions, prèvia notificació a l'empresari, recaptar quotes i distribuir informació sindical, fora de l'horari de treball, i sense pertorbar l'activitat normal de l'empresa.
- c) Rebre la informació que li envia el seu sindicat.

Article 55

Les seccions sindicals

Les seccions sindicals dels sindicats més representatius i dels que tinguin representació en els Comitè d'Empresa o comptin amb delegats de personal tenen el següents drets:

- a) Amb la finalitat de facilitar la difusió d'aquells avisos que puguin interessar als afiliats al sindicat i als treballadors en general, l'empresa posarà a la seva disposició taulers d'anuncis que hauran de situar-se dins del centre de treball i en el lloc on s'hi garanteixi un accés adequat dels treballadors.
- b) A la negociació col·lectiva en els tràmits establerts en la legislació específica.

Disposicions finals

Primera

En tot allò no previst en aquest Conveni col·lectiu, s'ha d'observar el que disposa el Conveni Estatal de Premsa Diària, l'Estatut dels treballadors i la resta de disposicions de caràcter general.

Segona

La Comissió Paritària establerta a l'article 11 d'aquest Conveni, és formada, per part dels treballadors, per quatre membres del Comitè d'Empresa i per part de quatre representants de l'empresa.

Tercera

La categoria de redactor de 3a s'ha de mantenir únicament per al personal de nou ingrés. S'entén per aquest, tot aquell efectuat a l'empresa posteriorment a l'1 de setembre de 1992. Aquest personal al cap d'un any ha de tenir la retribució equivalent a la de redactor de 2a i al cap de dos anys, consolida la categoria de redactor de 2a.

Annex

Taula salarial 2004

P=P.Conveni; N=Nocturnitat; Beneficis

Categoria	S.Base	P	N	B	Total
Coordinador àrea	1315,08	222,60	292,38	134,745	1964,80
Redactor 1 ^a	1234,42	122,10	276,15	120,23	1752,90
Redactor 2 ^a	973,59	102,88	217,65	95,29	1389,41
Redactor 3 ^a	869,11	60,17	194,92	82,77	1206,97
Redactor-Fotògraf	1234,42	122,10	276,15	120,23	1752,90
Ajudant de redacció	759,76	46,17	170,54	71,90	1048,37
Documentalista	869,11	60,17	194,92	82,77	1206,97
Infògraf	869,11	60,17	194,92	82,77	1206,97
Cap de sistema	1234,42	122,10	276,15	120,23	1752,90
Ajudant de sistema	869,11	60,17	194,92	82,77	1206,97
Maquetista 1 ^a	869,11	59,94	194,92	82,77	1206,74
Maquetista 2 ^a	730,25	40,86	163,96	68,86	1003,93
Dissenyador 1 ^a	869,11	60,17	194,92	82,77	1206,97
Dissenyador 2 ^a	730,25	40,86	163,96	68,86	1003,93
Teclista 1 ^a	730,25	40,86	163,96	68,86	1003,93
Teclista 2 ^a	655,46	16,40	147,56	60,34	879,76
Corrector 1 ^a	730,25	40,86	163,96	68,86	1003,93
Corrector 2 ^a	671,84	37,66	150,85	63,35	923,70
Of. 1 ^a Fotomecànica	845,82	32,79	190,21	78,71	1147,53
Of. 2 ^a Fotomecànica	699,06	16,40	157,41	64,27	937,14
Cap de rotativa	1013,59	66,16	227,41	96,26	1403,42
Of. 1 ^a rotativa	802,93	40,97	180,37	75,41	1099,68
Of. 2 ^a rotativa	700,38	31,66	157,41	65,49	954,94
Cap de tancament	759,76	46,17	170,54	71,90	1048,37
Oficial de tancament	717,80	23,27	161,50	66,47	969,04
Peons de tancament	629,64	20,40	141,67	58,31	850,02
Cap 1 ^a	1234,42	122,10	—	120,23	1476,75
Of. 1 ^a adm.	856,88	21,34	—	64,67	942,89
Of. 2 ^a adm.	714,07	17,79	—	53,87	785,73
Of. 3 ^a adm.	642,67	16,00	—	48,49	707,16
Agent Publicitat	614,61	—	—	—	614,61